


**Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тамбовский областной медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
колледжа
Протокол № 2
от «18» 10 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ «Тамбовский
областной медицинский колледж»

Е.В. Лапочкин
«18» 10 2018 г



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.02.01 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»
(УГЛУБЛЕННАЯ ПОДГОТОВКА)**

Тамбов 2018

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» углубленной подготовки для студентов ТОГБПОУ «Тамбовский областной медицинский колледж» (далее - Колледж).

Содержание

Общие положения.....	4
Форма и вид государственной итоговой аттестации.....	8
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения.....	8
Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников.....	8
Требования к выпускной квалификационной работе.....	13
Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	13
Организация работы государственной экзаменационной комиссии.....	15
Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	17
Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации.....	19

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (углубленная подготовка) (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (углубленной подготовки), методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015, Уставом Колледжа, рабочим учебным планом по специальности.

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена 31.02.01 «Лечебное дело» (углубленная подготовка).

1.2. Целями ГИА является определение:

соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» углубленной подготовки соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Диагностическая деятельность:

ПК 1. Планировать обследование пациентов различных возрастных групп.

ПК 2. Проводить диагностические исследования.

ПК 3. Проводить диагностику острых и хронических заболеваний.

ПК 4. Проводить диагностику беременности.

ПК 5. Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребенка.

ПК 6. Проводить диагностику смерти.

ПК 7. Оформлять медицинскую документацию.

Лечебная деятельность:

ПК 1. Определять программу лечения пациентов различных возрастных групп.

ПК 2. Определять тактику ведения пациента.

ПК 3. Выполнять лечебные вмешательства.

ПК 4. Проводить контроль эффективности лечения.

ПК 5. Осуществлять контроль состояния пациента.

ПК 6. Организовывать специализированный сестринский уход за пациентом.

ПК 7. Организовывать оказание психологической помощи пациенту и его окружению.

ПК 8. Оформлять медицинскую документацию.

Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе:

ПК 1. Проводить диагностику неотложных состояний.

ПК 2. Определять тактику ведения пациента.

ПК 3. Выполнять лечебные вмешательства по оказанию медицинской помощи на догоспитальном этапе.

ПК 4. Проводить контроль эффективности проводимых мероприятий.

ПК 5. Осуществлять контроль состояния пациента.

ПК 6. Определять показания к госпитализации и проводить транспортировку пациента в стационар.

ПК 7. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 8. Организовывать и оказывать неотложную медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях.

Профилактическая деятельность.

ПК 1. Организовывать диспансеризацию населения и участвовать в ее проведении.

ПК 2. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия на закрепленном участке.

ПК 3. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.

ПК 4. Проводить диагностику групп здоровья.

ПК 5. Проводить иммунопрофилактику.

ПК 6. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья различных возрастных групп населения.

ПК 7. Организовывать здоровьесберегающую среду.

ПК 8. Организовывать и проводить работу Школ здоровья для пациентов и их окружения.

ПК 9. Оформлять медицинскую документацию.

Медико-социальная деятельность.

ПК 1. Осуществлять медицинскую реабилитацию пациентов с различной патологией.

ПК 2. Проводить психосоциальную реабилитацию.

ПК 3. Осуществлять паллиативную помощь.

ПК 4. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска.

ПК 5. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности.

ПК 6. Оформлять медицинскую документацию.

Организационно-аналитическая деятельность.

ПК 1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 2. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.

ПК 3. Вести медицинскую документацию.

ПК 4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.

ПК 5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 1. Соблюдать принципы профессиональной этики: эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности, консультировать пациента и его окружение по вопросам ухода и самоухода.

ПК 2. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому, согласно сестринского процесса.

ПК 3. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 4. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.

ПК 5. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала, в том числе инфекционную безопасность, производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.

ПК 6. Владеть основами рационального питания.

1.3. В Программе ГИА определены:

- формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки ГИА (в том числе, дополнительные сроки);
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- порядок проведения ГИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);
- условия реализации программы ГИА.

Приложения к Программе ГИА содержат:

1. Темы выпускных квалификационных работ.
2. Требования к выпускным квалификационным работам.
3. Критерии оценки знаний.

1.4. Программа ГИА ежегодно обновляется цикловой методической комиссией (далее - ЦМК) и утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета Колледжа с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.5. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1 Формой ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» углубленной подготовки является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

2.2 ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3 ВКР выполняется в виде дипломной работы.

2.4 На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т. д.).

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. ФГОС СПО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» (углубленная подготовка), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ГИА 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения ГИА определены календарным учебным графиком. Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии - в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до ГИА преподавателями выпускающей цикловой методической комиссии (далее — ЦМК) разрабатываются, а директором Колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки знаний.

4.1.2. Темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей ЦМК, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора Колледжа.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими ЦМК, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.7. На этапе подготовки к ГИА готовятся следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к ГИА;
- расписание (график) защиты ВКР;

- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки (книга) протоколов заседаний апелляционной комиссии.

4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.2.1. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

4.2.2. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

4.2.3. Руководитель ВКР:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР.

Основная функция преподавателя-консультанта - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.2.4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, - до 8 часов.

4.2.5. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.3.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.3.2. Рецензенты назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

4.3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую степень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.3.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.3.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника и передает ВКР в ГЭК не позднее чем за пять дней до начала ГИА.

4.4. **Защита выпускной квалификационной работы**

4.4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.3. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с

применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные возможности).

4.5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5. Требования к выпускной квалификационной работе

Требования к ВКР предъявляются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе в ТОГБПОУ «Тамбовский областной медицинский колледж», согласованным Методическим советом Колледжа и утвержденным директором Колледжа 14.05.2014 г.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результаты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время

доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе достигнута, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём защиты; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы не глубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований.

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите работы тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Имеются существенные отступления от требований к защите.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, цель выполнения дипломной работы не достигнута, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями от требований, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент тема не раскрыта, обнаруживается существенное

непонимание проблемы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

7.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), которая создается Колледжем по образовательной программе среднего профессионального образования, по которой проводится выпуск студентов.

7.2. ГЭК численностью не менее пяти человек формируется из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по медицинскому профилю.

7.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

7.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.5. Председатель ГЭК по представлению Колледжа утверждается Управлением образования и науки Тамбовской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.6. Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений медицинского профиля.

7.7. Директор Колледжа назначается заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.8. ГЭК действует в течение одного календарного года - с 1 января по 31 декабря.

7.9. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором Колледжа графику (расписанию).

7.10. Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- программа ГИА по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя ГЭК;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педагогического совета);
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам практики и т. д.;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

7.11. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.12. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Фельдшер» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам, оценок 5 «отлично» по профессиональным

модулям, курсовым работам, всем видам практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

7.13. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора Колледжа.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.8. При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения ГИА** апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

8.9. Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами ГИА**, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в дополнительные сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» базовой подготовки.

9.3. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.